

Принято:
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 84
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2020 г.
№ 1

Утверждаю:
Заведующий ГБДОУ детского сада № 84
Приморского района Санкт-Петербурга
С.В. Зенченко
Приказ от 28.08.2020 г.
№ 64/23-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по этике и служебному поведению работников Государственного
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 84
Приморского района Санкт-Петербурга

№33-5

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по этике и служебному поведению (далее Комиссия) создается с целью рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием конфликта интересов в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 84 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ).
- 1.2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда работникам ГБДОУ.

2. Порядок образования Комиссии

- 2.1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 2.2. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.
- 2.3. В случае необходимости в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

3. Порядок работы Комиссии

- 3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:
- информация о нарушении работником требований к служебному поведению, предусмотренных должностными обязанностями, Положением о профессиональной этике и служебного поведения работников ГБДОУ.
 - информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов
- 3.2. Информация, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:
- Ф. И. О. работника и должность;
 - описание нарушения работником требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - данные об источнике информации.
- 3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение работником требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 3.4. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 3.1. Положения о Комиссии, секретарь Комиссии немедленно информирует об этом заведующего ГБДОУ в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов.
- 3.5. Заведующий ГБДОУ выносит решение о проведении проверки информации, материалов, указанных в пункте 3. 1. Положения о Комиссии.
- 3.6. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.
- 3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1 Положения о Комиссии.
- 3.8. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включённых в повестку дня.

- 3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
- 3.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.
- 3.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, нарушившего профессиональную этику или участвующего в возникновении конфликта интересов. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.
- 3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их пояснения.
- 3.13. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- 3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. Положения о Комиссии, Комиссия может принять одно из следующих решений:
- а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения профессиональной этики, служебного поведения или личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - б) установить факт наличия нарушения профессиональной этики, служебного поведения или личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодателю предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.
- 3.15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 3.16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.
- 3.17. В решении Комиссии указывается:
- а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к этике, служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - б) источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии;
 - в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
 - г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
 - д) существо решения и его обоснование;
 - е) результаты голосования.

4. Заключительные положения.

- 4.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ.
- 4.2 Положение принимается на неопределенный срок.
- 4.3 После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.